

新潟県立看護大学研究費等の取扱いに関する不正防止計画

平成27年4月1日 制定

新潟県立看護大学における研究費等を適正に運営及び管理するため、「研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン（実施基準）」（平成19年2月15日文部科学大臣決定）を踏まえ、新潟県立看護大学研究費等運営・管理ガイドライン（以下「ガイドライン」という。）の4の規定に基づき、次のとおり研究費等の取扱いに関する不正防止計画を策定する。

なお、本計画は、研究費等の不正使用の防止のため当面取り組むべき措置を挙げたものであり、今後、不正を発生させる要因の把握とその検証を進めながら必要な見直しを行うこととする。

1 不正防止のため具体的計画

(1) 不正を発生させる要因の把握及び不正防止計画の策定・実施を図るため、不正防止計画の推進部署を事務局総務課に置く。

(2) 予算執行に伴う不正防止

ア 物品確認の明確化

物品の発注は、支出連絡票等により事前に事務局総務課に協議するものとし、検収は、事務局総務課検収担当職員が行うものとする。

イ 旅費等の事実確認

研究に係る打ち合わせの場合は、事後に出張復命書を作成し、相手方の所属、氏名、氏名打ち合わせの場所、時間、案件名及びその内容などを必ず明記するものとする。ただし、倫理等の関係で個人名等を非公表とする場合については、当該項目に限り明記しないものとする。

また、学会等出席用務の場合は、参加証や当日配布された資料の一部など参加したことを証する資料を復命書等に添付するものとする。

ウ 賃金、謝金等の事実確認

アルバイトの賃金については、業務終了後、研究者及び従事者が事務局総務課に出勤表を提出することとし、総務課担当者は随時業務内容を研究者及び従事者に確認するものとする。

研究協力者への謝金については、支出連絡票等により事前に事務局総務課に協議するものとし、支払いは、事務局総務課において当該謝金に係る業務の内容及び履行の事実を確認上、原則として事後に銀行振込により行うものとする。

エ 計画的な予算執行

事務局は、研究者の計画的な予算執行に資するため、適宜、研究費の執行残額について、各研究者に通知するものとする。

(3) 内部監査の実施

研究費等の執行に関し、ガイドライン第6(2)に規定する内部監査を年1回以上実施するものとする。

(4) 不正防止に関する遵守事項の周知徹底

コンプライアンス推進責任者は、教職員を対象に研究費等の適正な運営及び管理のために必要な遵守事項等に関する研修会を開催し、その周知徹底を図るものとする。

(5) 不正経理調査の実施について

コンプライアンス推進責任者は、全研究者を対象に、不適切な経理が行われていないかなどを確認するための調査を実施する。

(6) 不正に係る情報の適切な伝達

不正に関する通報については、新潟県立看護大学研究費等の不正行為に関する通報窓口規程（以下「通報窓口規程」という。）によるほか、不正に係る情報が事務局総務課にあった場合は、当該情報を受けた者は、速やかにその情報を最高管理責任者及び統括管理責任者に報告するものとし、最高管理責任者は、速やかに新潟県立看護大学における研究費等の不正使用に係る調査等に関する取扱規程により調査を命じるものとする。

(7) 不正な取引に関与した業者への処分

不正な取引に関わった業者に対しては、ガイドラインの5の規定及び新潟県立看護大学の諸規程を準用して、厳正に対処するものとする。

2 その他

研究者は、研究費等の適正な執行に努めるとともに、研究の立案、計画、実施、成果のとりまとめの過程において、捏造、改ざん及び盗用のないよう、十分留意するものとする。

3 不正防止計画の公表

この不正防止計画は、本学のホームページに掲載するものとする。